



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ”

НОВАЦИ

за учебната 2021/2022 година



август, 2021 год.

Преамбула

Општинското основно училиште „Славко Лумбарковски“ – Новаци ја изготви Годишната програма за работа на училиштето која се темели на следните документи:

- Новиот Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.
- *Новата концепција на основно образование и Новите наставни програми за I и IV одд.*
- Новиот Правилник за Годишната програма за работа на училиштето од 07-07-2020 год.
- Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки;
- Закон за организација на работата на државната управа.

При изработка се користени и одредби од подзаконски акти и интерни акти како што се:

- Статутот на ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци;
- Кодекс на училиштето;
- Правилници за дежурства на наставници и ученици;
- Правилник за работно време;
- Правилници за работа на Училишен одбор и за Совет на родители;
- Планот и програмата за воспитно-образовна дејност на основно училиште;
- Наставни планови и програми за основно образование;
- Концепција за основно образование;
- Протокол за постапување на основните училишта во Р. С.М. за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2021-2022 год.;
- План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2021-2022 год.;
- Измени во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2021/2022 год.;
- Програма за развој на училиштето и самоевалуација на работата на училиштето;
- Програма за работа на училиштето за учебна 2020/2021 год.;

Тимот за изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користеше и следните анализи и извештаи:

- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2020-2021 год.;
- Извештаи од финансиско работење на училиштето;
- Извештаи од Интегрална евалуација на училиштето;
- Анализа на успехот на учениците;
- Записници и анализи од седници на Училишен одбор;
- Наставнички совет;
- Стручни активи;
- Совет на родители;
- Анализа на степенот на реализација на минато годишната програма за работа на училиштето;
- Самоевалуација на работењето на училиштето;
- Акционен план за надминување на слабостите во работењето утврдени со интегралните и инспекциски увиди.

Промените и иновациите во реализација на наставата и воннаставните активности се темелат врз основните принципи на Проектот поттикнување на демократска клима во училиштето, Проектот за меѓуетничка интеграција во образовниот процес, а исто така Интегрирана еколошка едукација во образовниот систем, како и Проектот за антикорупциско образование на учениците.

Изготвената предлог Годишна програма за работа на училиштето ќе се разгледа на Наставнички совет, на Совет на родители и ќе усвои на седница на Училишниот одбор. Потоа се доставува како усвоен предлог до основачот на училиштето.

Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

2.2. Податоци за училиштниот простор

2.3. Простор

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

2.5. Податоци за училишната библиотека

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

3.2. Податоци за раководните лица

3.3. Податоци за воспитувачите

3.4. Податоци за вработените административни службеници

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

5. Мисија и визија

6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

7.1. План за евалуација на акциските планови

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

8.3. Работа во смени

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

- 8.5. Проширена програма
 - 8.6. Комбинирани паралелки
 - 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
 - 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
 - 8.9. Изборна настава
 - 8.10. Дополнителна настава
 - 8.11. Додатна настава
 - 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
 - 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
 - 8.14. Турска поддршка на учениците
 - 8.15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности
- 9.1. Училишни спортски клубови
 - 9.2. Секции/клубови
 - 9.3. Акции
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
- 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
 - 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на учениците
- 15.1. Постигнување на учениците
 - 15.2. Професионална ориентација на учениците
 - 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
16. Оценување
- 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
 - 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
 - 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
 - 16.4. Самоевалуација на училиштето

- 17. Безбедност во училиштето
- 18. Грижа за здравјето
 - 18.1. Хигиена во училиштето
 - 18.2. Систематски прегледи
 - 18.3. Вакцинирање
 - 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
- 19. Училишна клима
 - 19.1. Дисциплина
 - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
 - 19.3. Етички кодекси
 - 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
- 20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
 - 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
 - 20.2. Активности за професионален развој
 - 20.3. Личен професионален развој
 - 20.4. Хоризонтално учење
 - 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
 - 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
 - 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
 - 21.3. Едукација на родителите/старателите
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
- 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
- 25. Заклучок
- 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
- 27. Користена литература

Вовед

При изготвување на Годишната програма за работа, сите стручни тела можат да имаат улога на Советодавно тело, но за поефикасно и попрецизно дефинирање на активности за промени, како и приоритети и цели со кои ќе се подобри квалитетот на наставата, директорот формира конкретно Советодавното тело, составено од директор, стручна служба, претставници од стручни активи и претставници од совет на родители.

ООУ „Славко Лумбарковски“ е лоцирано во Општина Новаци, во Пелагониската котлина. Централното училиште се наоѓа во с. Новаци и е оддачено 10 км од Битола.

Во него се изведува настава од I – IX одд, додека во склоп на училиштето се и осум подрачни училишта во кои се одржува настава од I – V одд. и тоа во: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рибарци, Рапеш, Гермиян и Живојно и уште едно деветгодишно училиште во с.Бач.

Централното училиште опфаќа ученици кои доаѓаат од околните села и тоа: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рибарци, Гнеотино, Тепавци, Арматуш и Рапеш, а во ПУ Бач од Бач, Гермиян и Живојно. Наставата се реализира во една смена со почеток во 7:30 и трае до 13:15 часот, а се изведува на македонски наставен јазик како и во останатите подрачни училишта. Училиштето располага со училишен двор, спортски терени за ракомет и кошарка, спортска сала и повеќенаменско игралиште.

Во учебната 2021/2022 год., настава ќе следат вкупно 254 ученици од I (прво) до IX (деветто) одд., распоредени во 27 паралелки. Подрачното деветгодишно училиште се наоѓа во с. Бач, каде што наставата се реализира во една смена и е на македонски наставен јазик. Училиштето располага со училишен двор, спортски терен и детско забавно игралиште учениците кои посетуваат настава се од селата Бач, Гермиян, Живојно и Брод. Во останатите седум подрачни училишта наставата се реализира од I – V одд. на македонски наставен јазик во објекти кои се комплетно реновирани во соработка локалната самоуправа од Општина Новаци.

Перманентно реконструирање и модернизација на просторните капацитети со кои располага училиштето е со цел да се задоволат потребите на учениците и вработените, да се создаде пријатно катче за учење и реализирање на современ воспитно-образовен процес, а за таа цел училиштето во соработка со Општина Новаци ќе продолжи да презема инфраструктурни зафати.

Училиштето, како воспитно-образовна институција од јавен интерес, во своето севкупно работење ги има сите карактеристики на работна организација. Во таа смисла, пред училиштето се поставени јасни цели, а работата се одвива по однапред утврдени планови и програми во согласност со законската регулатива. За правилно функционирање и реализирање на заеднички поставените цели и дејствувањето на луѓето во еден организациски систем, клучна улога има менаџирањето на директорот, кој со својот постојан ангажман ги поврзува и насочува активностите преку неколку клучни активности, меѓу кои особено битни се:

- координирањето на работата на наставниците, како дел од организацијата;
- развивање на организацискиот дух, клима и култура за постигнување на индивидуалните и организациските цели;
- ефективно реализирање на барањата (планирање, организирање, искористување на ресурсите и контролирање);
- преземање активности од развојна, информациска и одлучувачка природа;

Организација, како што е училиштето, може да функционира со заедничко залагање на учениците, наставниците и родителите, од чие севкупно и координирано работење може да се очекува и да се добие остварувањето на поставените цели.

Директорот поттикнува реализација на активности преку кои се обединува персоналот за напредокот и развојот на училиштето, во исполнување на дефинираната мисија и визија за развој.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

ООУ „Славко Лумбарковски“ е лоцирано во Општина Новаци, во Пелагониската котлина. Централното училиште се наоѓа во с. Новаци и е оддачено 10 км од Битола.

Во него се изведува настава од I – IX одд, додека во склоп на училиштето се и осум подрачни училишта во кои се одржува настава од I – V одд. и тоа во: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рибарци, Рапеш, Гермиян и Живојно и уште едно деветгодишно училиште во с. Бач.

Централното училиште опфаќа ученици кои доаѓаат од околните села и тоа: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рибарци, Гнеотино, Тепавци, Арматуш и Рапеш, а во ПУ Бач од Бач, Гермиян и Живојно. Наставата се реализира во една смена со почеток во 7:30 и трае до 13:15 часот, а се изведува на македонски наставен јазик како и во останатите подрачни училишта. Училиштето располага со училишен двор, спортски терени за ракомет и кошарка, спортска сала и повеќенаменско игралиште.

Во учебната 2021/2022 год., настава ќе следат вкупно 239 ученици од I (прво) до IX (деветто) одд., распоредени во 27 паралели.

	Новаци	Добромири
Лична карта на училиштето		
Место	с. Новаци	с. Добромири
Општина	Новаци	Новаци
Телефонски број	047 28 24 46	/
е – mail	slnovaci@gmail.com	/
Основано од	Општина Новаци	Општина Новаци
Верификација – број на актот	13-2136 Секретарјат за општествени дејности	13-2136 Секретарјат за општествени дејности
Година на верификација	03-07-1986 година	03-07-1986 година
Одговорен	М-р Илче Соклевски	М-р Илче Соклевски
Број на вработени	39	3 (три)
Наставен јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
Податоци за училишната зграда		
Година на градба	Стара зграда – 1933, Нова зграда - 1993	1947
Тип на градба	тврда градба	тврда градба
Површина на објектот	2 ката, 900 м ²	114 м ²
Површина на училишниот двор		
Површина на спортски терени и игралишта		
Училиштето работи во смена	не	Не
Начин на загревање на училиштето	парно (нафта), тврдо гориво (дрва)	тврдо гориво (дрва)
Податоци за број на ученици (I – IX) одд.		
Број на одделенија	12	5 (пет)

Број на ученици	154	18
Број на смени	1 (една)	1 (една)
Статус на еко-училиште	зелено знаме	
Датум на добиен статус	14.2.2017	

Агларци	Далбеговци
Лична карта на училиштето	
с. Агларци	с. Далбеговци
Новаци	Новаци
/	/
/	/
Општина Новаци	Општина Новаци
13-2136 Секретарјат за општествени дејности	13-2136 Секретарјат за општествени дејности
03-07-1986 година	03-07-1986 година
М-р Илче Соклевски	М-р Илче Соклевски
2 (два)	2 (два)
Македонски јазик	Македонски јазик
Податоци за училишната зграда	
1947	2013
тврда градба	(монтажен објект)
250 m ²	119 m ²
не	не
тврдо гориво (дрва)	парно на тврдо гориво (дрва)
Податоци за број на ученици (I – IX) одд.	
5 (пет)	4 (четири)
15	7
1 (една)	1 (една)

	Бач	Гермијан	Живојно
Лична карта на училиштето			
Место	с. Бач	с. Гермијан	с. Живојно
Општина	Новаци	Новаци	Новаци
Телефонски број	047 289 101	/	/
е – mail	/	/	/
Основано од	Општина Новаци	Општина Новаци	Општина Новаци
Верификација – број на актот	13-2136 Секретарјат за општествени дејности	13-2136 Секретарјат за општествени дејности	13-2136 Секретарјат за општествени дејности
Година на верификација	03-07-1986 година	03-07-1986 година	03-07-1986 година

Одговорен	Мендо Дивитаров	М-р Илче Соклевски	М-р Илче Соклевски
Број на вработени	10	2 (два)	2 (два)
Наставен јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
Податоци за училишната зграда			
Година на градба	1962	1947	1947
Тип на градба	тврда градба	тврда градба	тврда градба
Површина на објектот	732 m ²	145 m ²	315 m ²
Површина на училишниот двор			
Површина на спортски терени и игралишта			
Училиштето работи во смена	не	Не	не
Начин на загревање на училиштето	тврдо гориво (дрва)	тврдо гориво (дрва)	тврдо гориво (дрва)
Податоци за број на ученици (I – IX) одд.			
Број на одделенија	6 (шест)	5 (пет)	5 (пет)
Број на ученици	28	6	5
Број на смени	1 (една)	1 (една)	1 (една)
Статус на еко-училиште	/		
Датум на добиен статус	/		

Рибарци	Рапеш
Лична карта на училиштето	
с. Рибарци	с. Рапеш
Новаци	Новаци
/	
/	
Општина Новаци	Општина Новаци
13-2136 Секретарјат за општествени дејности	13-2136 Секретарјат за општествени дејности
03-07-1986 година	03-07-1986 година
М-р Илче Соклевски	М-р Илче Соклевски
2 (два)	2 (два)
Македонски јазик	Македонски јазик
Податоци за училишната зграда	
1947	1937
тврда градба	тврда градба
63 m ²	120 m ²
не	не
тврдо гориво (дрва)	тврдо гориво (дрва)
Податоци за број на ученици (I – IX) одд.	
3 (три)	2 (две)
4	3
1 (една)	1 (една)

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	1. Аница Тодоровска - претседател 2. Билјана Крстевска 3. Анета Соклевска 4. Наумче Смилевски 5. Валентин Стојчевски 6. Силвија Ристевска 7. Пеце Мицевски
Членови на советот на родители (име и презиме)	Ирена Поповска Талевска - претседател Сузана Јовановска Благојче Николовски Свонко Богоевски Маргарита Талевска Соња Велјановска Силвија Ристевска Александар Ангелковски Билјана Трајковска Златко Јанкуловски Елизабета Илиевска Марија Петровска Даниела Талевска Валентин Димовски Пеце Мицевски Никола Деловски Менде Дилевски
Стручни активи (видови)	1. Актив на наставниците од одделенска настава 2. Актив на наставниците од јазичната група предмети и библиотекарите 3. Актив на наставниците од природната група предмети 4. Актив на наставниците по ФЗО, ликовно и музичко образование и општествена група на предмети
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници 16 наставници Совет на предметни наставници 21 наставник
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Тамара Станческа – дефектолог Пецо Ројковски – педагог

	Марина Јовановска – психолог одделенски раководители од I – IX одделение
Заедница на паралелката (број на ученици)	130
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Број на ученици 108 Стефанија Илиевска - претседателот на ученичкиот парламент
Ученички правобранител	Софија Николовска

2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	10
Број на подрачни училишта	8
Бруто површина	2500
Нето површина	1500
Број на спортски терени	5
Број на катови	згради на 2 ката
Број на училници	33
Број на помошни простории	10
Училишна библиотека, медијатека	2
Начин на загревање на училиштето	Нафта и дрва

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	33	1500	4	
Кабинети				
Библиотека	2	70	4	
Медијатека				
Читална				
Спортска сала	2	600	4	
Канцеларии	11	150	4	
Училиштен двор	9	10 000	3	
Заеднички простор за прослави				
Кујна				
Трпезарија				
Друго				

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настава	Дидактички материјали, математички плочки, ваги, слики	Во тек е набавка на потребни ресурси за реализација на новите наставни програми за 1во и 4то одд.
Физика	Сет нагледни средства по Физика	
Хемија	Сет нагледни средства по Хемија	
Биологија	Сет нагледни средства по Биологија	
ТО информатика	Комјутерска училница	
За ученици ПОП	Асистивна технологија 1. тастатури 2. мауси 3. џојстици	
Музичко образование	Радио-касетофони и звучници Електричен клавир	
Во училиштето	Десктоп компјутер 7	
	Преносни компјутери 14	
	Печатари (ласерски) и скенер 2	
	ЛЦД проектори 3	
	Проекционо платно 1	
	ТВ - 6	
ФЗО	Комплет опремена спортска сала, сите видови топки и спортски реквизити	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија (Новаци)	887
2.	Залихи на нови учебници	I отделение 1. Природни науки <i>учебници</i> – 19 2. <i>работни тетратки</i> – 20 3. Македонски – 25 4. Математика <i>комплет</i> – 14 <i>прв дел</i> – 24 <i>втор дел</i> – 20 <i>трет дел</i> – 22 II отделение 1. Природни науки <i>учебници</i> – 11 <i>работни тетратки</i> – 10 2. Англиски – 14 3. Македонски – 10 4. Математика <i>прв дел</i> – 13 <i>втор дел</i> – 9 <i>трет дел</i> – 14 III отделение 1. Природни науки – 1 2. <i>работна тетратка</i> – 2 3. Математика – 3 <i>-работна</i> – 3 4. Македонски – 3 5. Англиски – 5 IV отделение 1. Природни науки <i>комплет</i> – 1 2. Ликовно – 2 3. Физичко – 5 4. Техничко – 2 5. Математика <i>комплет</i> – 2

		6. Англиски - 16 V одделение 1. Општество – 1 2. Природни науки <i>учебници</i> – 7 <i>работни тетратки</i> – 2 3. Музичко – 3 4. Ликовно – 10 5. Англиски – 12 VI одделение 1. Француски – 23 2. Природни науки – 19, работни - 5 3. Математика – 16, работни - 1 4. Физичко – 6 VII одделение 1. Историја – 4 2. Географија – 1 3. Музичко – 26 4. Информатика – 3 5. Етика – 1 6. Физичко – 16 7. Ликовно – 20 VIII одделение 1. Биологија – 1, работна - 1 2. Ликовно – 10 3. Физичко – 14 4. Музичко – 17 3. Историја – 10 4. Француски Вите 3 – 1 5. Информатика – 8 6. Физика – 1
--	--	---

		7. Хемија -1, работна - 1 8. Математика работна - 1 IX одделение 1. Историја – 12 2. Англиски – 7 3. Граѓанско – 15 4. Физичко – 11 5. Француски Pixel - 5
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници (Новаци)	287
6.	Нарачани нови учебници за учебната 2020/2021 година	1051

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Реконструирање на електричната инсталација во сите подрачни училишта	/	Зголемување на ефикасноста на затоплувањето во училиштето - подобри услови за организација и реализација на наставата.
Преуредување на подот на училниците во малата зграда на училиштето во Новаци (онаму каде има потреба)	120	Изведуваче и реализација на безбедна настава.
Молерисување на сите училници	500	Прочистување и дезинфекција на работните простории на учениците и наставниците.
Инсталирање на систем за затоплување на спортската сала (систем со електрични калорифери)	200	Подобрување на условите за реализација на наставата по ФЗО и Изборен спорт за време на грејната сезона – затоплување.

Целосна реконструкција на училиштето во с.Добромири, како и надстрешница и интервенција на училишната зграда во с.Гермијан	200	Поголема безбедност за учениците и вработените, како и подобрување на условите за реализација на наставата за време (заштита од поројни дождови, големи снегови и др. природни непогоди).
Нова влезна врата во училиштето во Новаци	50	
	5	Поголема безбедност за учениците и вработените како и подобрување на условите за реализација на наставата по ФЗО

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	м-р Анета Соклевска	05.07.1978	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	да	10г.10 м
2.	Виолета Димовска	02.04. 1960	Нас.одд настава	ВШС	Нас.одд. настава	/	35г. 8м.
3.	Аница Тодоровска	15.06.1960	Дипл. педагог	ВСС	Нас.одд. настава	/	26год.
4.	Ивона Филиповска	01.06.1991	Нас.одд настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	/
5.	Ана Ангелковска	27.09.1984	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	7г 2 м.
6.	Валентина Јовановска	09.12.1975	Дипл. педагог	ВСС	Нас.одд. настава	/	13г.7м
7.	Олгица Соклевска	22.09.1982	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	14г.10 м
8.	Наташа Талевска	17.11.1977	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	6г. 3м
9.	Соња Ристовска	14.09.1974	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	13г4м.
10	Лепа Петревска	09.10.1959	Нас.оддн настава	ВШС	Нас.одд. настава	/	24г3м.
11	Вера Соклевска	23.02.1968	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	22г.10 м
12	Александра	11.03.1993	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд.	/	3г 7м.

	Бошевска				настава		
13	Елена Талевска	04.12.1986	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	2г. 11м.
14	Николина Василевска	13.12.1990	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	3 год.
15	Александар Селвиески	12.04.1987	Дипл. учител	ВСС	Нас.одд. настава	/	5г. 2м
16	Елена Тошевска	26.06.1989	Дипл. учител	ВСС	Нас.во дневен престој	/	5г. 3 м
17	Ана Котевска Велјановска	16.07.1959	Дипл.Проф. По мак. јазик	ВСС	Нас. мак. јазик	/	32г. 2м
18	Љупчо Недановски	13.10.1987	Дипл.Проф.по хармоника	ВСС	Нас. по музичко образ.	/	6г.11м
19	Васко Ристевски	30.10.972	Дипл.Проф. по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас по ФЗО	/	18г 11м
20	Славица Вршковска Талевска	06.02.1969	Дипл.Инж. по биологија	ВСС	Нас.по хемија	/	5г.9м
21	Елена Блажевска	13.01.1987	Дипл. Проф. по математика	ВСС	Нас.по математик а	/	6 год.
22	Емилија Николова	10.01.1991	Дипл. Проф. по математика	ВСС	Нас.по математик а	/	4 год.
23	Аспасија Стојчевска	26.02.1975	Дип. Проф. по англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	21г 8м
24	Николина Дарајлиовска	21.04.1991	Дип.Проф. по математика	ВСС	Нас.по математик а	/	6г 10м
25	Славјанка Христова	08.04.1985	Дипл .Проф. по француски јазик и книжевност	ВСС	Нас.по француски јазик	/	9 год
26	Пеце Николовски	28.06.1971	Проф. по инф. и Т.О	ВСС	Нас по информатика,Т.О и програмирање	/	15г.4м
27	Христина Крстевска	06.01.1993	Дипл. историчар	ВСС	Нас.по етикаи граѓанско образ.	/	1г. 3мес.
28	Гоце Кузевски	13.05.1989	Дипл. Проф.по географија	ВСС	Нас.по географија	/	7г.3м

29	Елена Петровска	09.11.1975	Дип.Проф. Математика- физика	ВСС	Нас.по математик а и физика	/	15г.8м
30	Билјана Цветковска	14.04.1978	Дип.Проф. Македонски јазик	ВСС	Нас по македонск и јазик	/	15г.9м
31	Билјана Крстевска	22.09.1980	Дип.Проф. Англиски јазик	ВСС	Нас. по англиски јазик		14г10м
32	Мендо Дивитаров	12.11.1958	Дип.Проф. по физичко образ.	ВСС	Наставник по ФЗО	Да	25г11м
33	Магдалена Војновска Квачковски	02.04.1983	Дип.Проф. поАнглиски јазик	ВСС	Нас. по англиски јазик	/	13г.5м
34	Мимоза Донеv	31.01.1975	Дип.Проф. по Биологија	ВСС	Нас. по биологија и природни. науки	/	16г.9м
35	Александра Петровска	30.03.1985	Дипл.Проф. Англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	10г.5м
36	Вецко Стојчевски	05.05.1983	Дип. Проф. македонски англиски. јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	11г.3м
37	Марија Ганчевска	16.04.1987	Дип. Проф. македонски и англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	5год
38	Александар Маргулевски	08.01.1992	Дипл. Теолог	ВСС	Нас.по етика на религии	/	2год
39	Александар Макаријовски	14.07.1979	Дип. Проф. по пиковна уметност	ВСС	Нас.по ликовно	/	14г6м
40	Елена Дамчевска	03.06.1992	Дипл. инж. По биологија	ВСС	Нас.по биологија и природни науки	/	4г10м
41	Марина Трајчевска	03.10.1990	Дипл. проф по информатија и Т.О	ВСС	Нас по техничко образован ие	/	3 год.
42	Снежана Спирковска Тодоровска	25.08.1959	Дипл. проф. по француски јазик и книжевност	ВСС	Нас. по француски јазик	/	29г10м

43	Александар Митревски	07.10.1994	Дипл. проф. по физичко образование	ВСС	Наст.по ФЗО	/	1г.3 мес.
44	Стефанија Стефановска	05.12.1994	Дипл. проф. по мак. Јазик и книжевност	ВСС	Нас. по македонск и јазик	/	3год.
45	Верка Секуловска	02.09.1959	историја-географија проф. географија	ВСС	Нас. по историја	Да	26г10м
46	м-р. Пецо Ројковски	18.12.1960	Дипл. педагог-магистер на пед. науки	ВСС	педагог	/	34г4м
47	Тамара Станческа	13.12.1991	Дип. Специјалн едукарот и рехабилитатор	ВСС	дефектолог	/	5г 11м
48	Марина Јованоска	12.08.1989	Дипл психолог	ВСС	психолог	/	3г.2м
49	Гордана Најдовска	07.04.1960	Нас. макед-српско-хр. јазик	ВШС	Библиотекар (ИПК)	/	26г8м
50	Даниела Ристевска	10.07.1977	Дипл. Воспитувач	ВСС	Библиотекар	/	8г3м
51	Виолета Митревска	04.07.1963	Дипл. учител	ВСС	Библиотекар (50%)	/	10г5м
52	Владимир Јанакиевски	26.02.1986	Дипл. проф. по физичко образование	ВСС	Наст.по ФЗО	/	1г.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	м-р Илче Соклевски	27.07.1975	Дипл. учител	ВСС	директор	/	23г.3 м.
2.	Татјана Талевска	12.05.1965	Дипл. учител	ВСС	помошник на директор	/	28г. 2 м

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
-----------	---------------	------------------	-------	-----------------------	---------------	-----------------	----------------

				вание			

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	м-р Билјана Китановска	08.02.1990	Дипл. правник	ВСС	Секретар	4 г.2м
2.	Светлан Кокиновска	27.11.1964	Дипл. Екон.по туризам	ВШС	Благајник секретар	- 35 г. 9 м

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Љубе Тренчевски	31.08.1970	Маш. техничар	ССС	хаус мајстор	23г. 8м
2.	Суза Јовановска	25.09.1984	Екон. техничар	ССС	економ	3г. 4м
3.	Тања Јанкуловска	23.04.1976	Мед. сестра	ССС	хигиеничар	3г. 10м
4.	Рита Трајкова	17.04.1975	Основно	Основно	хигиеничар	6г.4м
5.	Марија Петровска	28.08.1990	Основно	Основно	хигиеничар	6 м.
6.	Слободанка Талевска	11.03.1982	Основно	Основно	хигиеничар	7г.3м
7.	Злате Атанасовски	08.08.1963	Основно	Основно	хигиеничар	30г.2 м
8.	Драги Петровски	15.08.1966	Основно	Основно	хигиеничар	22г.3м
9.	Владе Гилевски	21.07.1963	Основно	Основно	хигиеничар (50%)	4г.3 м
10.	Весна Ѓорѓиевска	27.08.1969	Основно	Основно	хигиеничар (50%)	3г. 10м
11.	Горанчо Неделковски	14.06.1974	Основно	Основно	хигиеничар	3г. 2м
12.	Сузана Мицевска	13.06.1965	Основно	Основно	хигиеничар	35г. 1м
13.	Миле Талевски	28.03.1968	Основно	Основно	хигиеничар	28год.

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

(Се наведуваат основните податоци за ангажираните образовни медијатори кои се ангажираат за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозуени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем).

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Бројна вработени	69	18	51										
Бројна наставен кадар	46	10	36										
Бројна воспитувачи													
Бројна стручни соработници	6	1	5										
Административни работници	2		2										
Помошно-технички кадар	13	6	7										
Директор	1	1											
Помошник директор	1		1										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)													

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	4
Високо образование	47
Виша стручна спрема	5
Средно образование	3
Основно образование	10

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	12
31-40	17
41-50	15
51 - пензија	22

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членовите на комисијата за запишување на учениците

1. м-р. Пецо Ројковски-педагог
2. Марина Јованоска-психолог
3. Аница Тодоровска-одд. наставник

ООУ Новаци

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	9	8	1										
II	1	15	7	7			1							
III	1	10	7	3										
I-III	3	34	22	11			1							
IV	1	8	5	3										
V	1	7	3	4										
IV-V	3	15	8	7										
VI	2	24	14	10										
VII	2	27	13	14										
VI-VII	4	31	27	24										
VIII	2	27	19	8										
VII-VIII	4	54	32	22										
IX	2	27	14	13										

VIII- IX	4	54	33	21										
VI-IX	8	105	60	45										
I-IX	13	154	91	63										

ПУ Бач

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		2	1	1										
II														
III	1	1	1											
I-III	1	3	2	1										
IV														
V														
IV-V														
VI	1	4		4										
VII	1	8	3	5										
VI-VII	2	12	3	9										
VIII	1	8	3	5										
VII-VIII	2	16	6	10										
IX	1	5	4	1										
VIII- IX	2	13	7	6										
VI-IX	4	25	10	15										
I-IX	5	28	12	16										

ПУ Добромири

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		4	2	2										
II		3	2	1										
III		3	1	2										
I-III		10	5	5										
IV	1	4	3	1										
V	1	4	3	1										
IV-V		8	6	2										
I-V	2	18	11	7										

ПУ Агларци

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		4	2	2										
II		2		2										
III		4	2	2										
I-III		10	4	6										
IV	1	1		1										
V	1	4	3	1										
IV-V		5	3	2										
I-V		15	7	8										

ПУ Далбеговци

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		1		1										
II														
III		3	1	2										
I-III		4	1	3										
IV														
V	1	2	2											
IV-V		2	2											
I-V	1	6	3	3										

ПУ Рапеш

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		1	1											
II														
III		1	1											
I-III		2	2											
IV	1	1	1											
V														
IV-V		1	1											
I-V		3	3											

ПУ Рибарци

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I														
II														
III		1		1										
I-III		1		1										
IV														
V		3	1	2										
IV-V	1	3	1	2										
I-V	1	4	1	3										

ПУ Гермијан

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		2		2										
II		2	1	1										
III														
I-III		4	1	3										
IV														
V	1	3	1	2										
IV-V	1	3	1	2										
I-V	1	7	2	5										

ПУ Живојно

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		1	1											
II		1		1										
III		1		1										
I-III		3	1	2										
IV		1	/	1										
V	1	1	/	1										
IV-V	1	2		2										
I-V	1	5	1	4										

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Инвестирањето во основното образование во материјално-технички средства, во обуки на наставниот кадар и истражувањето се секогаш исплатливи инвестиции и најсилни чинители на националната компетентност и конкурентност, а со тоа и основни фактори на одржливиот развој на земјата. Тоа, пак, претпоставува обезбедено финансирање на основното образование, а со тоа и соодветна буџетска поддршка. Ако се знае дека овој сектор скоро исклучиво се финансира со јавни средства, одговорноста за овие инвестиции лежи недвосмислено во јавниот сектор и локалната самоуправа. Со оглед дека се очекува дополнително одвојување на средства за основното образование и обука на наставниците, потребата од ревизија блок дотациите од страна на МОН, како и изнаоѓање на алтернативни извори за финансирање, ќе претставува неминовност во идниот период.

Училиштето денес се финансира исклучиво со блок дотации предвидени од МОН и средства од Локалната самоуправа.

5. Мисија и визија

МИСИЈА

Училиште со современ образовен процес и услови за квалитетна, ефикасна и ефективна настава преку која се изградуваат личности со развиена свест и способности за колективен и индивидуален развој и оспособени за живеење во мултиетничко општество. Училиште кое перманентно вложува во професионалниот развој и меѓусебната соработка на воспитно-образовниот кадар, како и работа по високи етички стандарди.

Изјава за мисија: Училиште со еднакви можности за развој и напредување.

ВИЗИЈА

Да создадеме училиште кое напредува во квалитетот на условите за работа, едуциран наставен кадар, интерактивна соработка меѓу учениците, наставниците и родителите. Училиште со здрава клима и пријатна атмосфера за работа во која ќе создадеме личности со високи вредности кои ги знаат своите права и одговорности. Го негуваме меѓусебното почитување и толеранција, градиме доверба и почит.

Изјава за визија: Училиште со услови и стручност за максимален развој и едукација на учениците.

НАШЕТО МОТО

ЗАЕДНО СПЛОТЕНИ КАКО ЕДНО, ИДНИНАТА СО ЗНАЕЊЕ ЈА ГРАДИМЕ ВРЕДНО

6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште.

Во планирањето на активностите за оваа учебна 2021/2022 год. се користени анализи од целокупното работење на училиштето и реализација на воспитно-образовната работа во училиштето:

- Новиот Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.;

- Анализи и заклучоци од Самоевалуацијата на работата на училиштето и План за развој на училиштето од 2021 год.;
- Анализи и препораки од Училишниот одбор;
- Анализи и заклучоци од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Инклузивен тим и реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Знаења стекнати од обуки, искуства од реализација на Наставните планови и програми и реализација на концептот за деветгодишно образование;
- Нови знаења и вештини од планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности во нашето училиште;
- Имплементација на Програми за еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните Кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Придобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности;
- Промени во клима и култура и иновациите во реализација на наставата и воннаставните активности настанати со имплементација на Проектот за меѓуетничка интеграција во образовниот процес

Тимската работа е еден од предусловите за успешно функционирање на нашето училиште, а нашата заедничка мотивираност и ангажираност е насочена кон ученикот кој зазема централно место.

Индивидуалните потреби на учениците поврзани со воспитно-образовниот процес ќе останат приоритет во планирањата на наставниците како и стекнување на нови вештини во изработката на индивидуален пристап во работа со учениците.

Усовршувањето и професионалниот развој на вработените и понатаму ќе биде наша определба како што беше во измината година каде потврда се бројните семинари и обуки посетени од наставниците.

Соработката на училиштето на сите нивоа како со родители така и со други преставници од опкружувањето ќе продолжи и понатаму со цел промоција на нашето училиште и стекнување на нови искуства.

Исто така направени беа голем број зафати во делот на подобрување на просторните услови, осовременување на библиотеката, набавка на нагледни средства со цел осовременување на наставниот процес.

Од направената самоевалуација на работата на училиштето ги дефиниравме и приоритетите во сите подрачја од работата на училиштето со што ги определивме насоките на развој на училиштето.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализирајќи ги годишните извештаи, самоевалуацијата и развојната програма, во учебната 2020/2021 год. училиштето издвои приоритети од подрачјата: училишна клима, постигања на учениците и училиштен менаџмент на кои ќе се фокусира во учебната 2021/2021 год.. Приоритети за оваа учебна година ќе бидат:

- подобрување на успехот на учениците
- имплементација на Новата Концепција за основното образование и новите наставни програми за I и IV одделение
- подобрување на интеракцијата за време на часовите
- поголема употреба на ИКТ ресурсите во наставата

- подобрување на училишната клима со низа активности кои ќе овозможат подобро да се запознаат и зближат сите партиципенти во училишниот живот (вработените – учениците - родителите)
- поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој

Во училиштето во континуитет се следи состојбата на животната средина, се детектираат слабостите и се преземаат активности за надминување на истите. И оваа година наставниците и учениците заеднички ќе работат на создавање пријатен училиштен амбиент, со разубавување на училниците со креативни творби и засадување нови растенија. И оваа година во сите сегменти на училишното работење ќе се става и акцент на зголемување на свеста за заштита на животната средина и оптималното користење на ресурсите.

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на успехот на учениците
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред сè на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста. Исто така креирањето на училишна политика, вреднувањето и оценувањето во наставниот процес, пред сè се насочени кон подобрување на постигнувањата на учениците во целина преку: поттикнување и пофалба, со понатамошни сугестии совети или навестувања за тоа како може ученикот да биде поуспешен, со дијагноза (како да се отстранат одредени недостатоци) и со индивидуално поставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик. Крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред сè на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста. Исто така креирањето на училишна политика, вреднувањето и оценувањето во наставниот процес, пред сè се насочени кон подобрување на постигнувањата на учениците во целина преку: поттикнување и пофалба, со понатамошни сугестии совети или навестувања за тоа како може ученикот да биде поуспешен, со дијагноза (како да се отстранат одредени недостатоци) и со индивидуално поставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) За подобрување на постигнувањата на учениците во голема мерка влијаат следните фактори: модернизација на дидактичко-техничките и педагошките основи во училиштето; мултимедијален пристап во реализирањето на наставата, кадровска оспособеност и екипираност за тимска работа; усвојување на менторски принцип на работа; флексибилност во времето на реализација на воннаставните активности; истражувачки пристап во решавање на задачите и проблемите. Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Постојаната и севкупна евиденција за успехот на учениците, ја водат раководителите на	

паралелки, а на одделенските совети изложуваат сознанија и статистички податоци за успехот на учениците од својата паралелка, истакнуваат проблеми во врска со постигнувањата на некои ученици доколку постојат или истакнуваат ученици кои побрзо напредуваат и постигнуваат надпросечни резултати.

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изработка на инструмент за следење на постигањата на учениците по вертикална и хоризонтална низа	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструмент	стручна служба

Приоритетно подрачје на промени	Имплементација на Новата Концепција за основното образование и Новите наставни програми за I и IV одделение
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред сè на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста. Исто така креирањето на училишна политика, вреднувањето и оценувањето во наставниот процес, пред сè се насочени кон подобрување на постигнувањата на учениците во целина преку: поттикнување и пофалба, со понатамошни сугестии совети или навестувања за тоа како може ученикот да биде поуспешен, со дијагноза (како да се отстранат одредени недостатоци) и со индивидуално поставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик. учениците да се насочат кон заемно почитување на самите себе и различностите, исто така подобрување на функционалните добиени знаења. Крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред сè на индивидуализацијата на наставата, треба да биде мотивирачка, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста.. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) За подобрување на постигнувањата на учениците во голема мерка влијаат следните фактори: новата концепција и новите наставни програми, модернизација на дидактичко-техничките и педагошките основи во училиштето; мултимедијален пристап во реализирањето на наставата, кадровска оспособеност и екипираност за тимска работа; усвојување на менторски	

принцип на работа; флексибилност во времето на реализација на воннаставните активности; истражувачки пристап во решавање на задачите и проблемите.

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Постојаната и севкупна евиденција за успехот на учениците, ја водат раководителите на паралелки, а на одделенските совети изложуваат сознанија и статистички податоци за успехот на учениците од својата паралелка, истакнуваат проблеми во врска со постигнувањата на некои ученици доколку постојат или истакнуваат ученици кои побрзо напредуваат и постигнуваат надпросечни резултати.

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финански, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изработка на инструмент за следење на новата концепција и ноците наставни програми	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструмент	стручна служба
Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на интеракцијата за време на часовите				

Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)

Интеракцијата која може да послужи како добар пример за комуникација меѓу сите учесници во воспитно – образовниот процес, каде е слушнато и уважено мислењето на секој, им помага на учениците да се здобијат со самодоверба и понатаму да се развијат во грижливи и внимателни членови на општеството.

Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)

Наставникот остварува пријателски однос со учениците и се однесува кон нив со почит, што придонесува за развој на претставата за себеси кај секој ученик и за подобрување на учењето. Интеракцијата на наставникот придонесува за развој на заедницата за учење во која секој ученик има чувство дека припаѓа и дека има потполна поддршка да ги оствари сите свои потенцијали. Наставникот остварува осмислена и двонасочна интеракција со возрасните за да го овозможи развојот и учењето на учениците.

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Наставникот во текот на денот често стапува во интеракција со секој ученик индивидуално, помагајќи му да стане посигурен и стимулирајќи го неговото учење и развој. Наставникот подготвува активности за учениците преку кои тие треба да научат како да ги разликуваат

чувствата, да ги препознаваат кај себе и кај своите другарчиња и да можат слободно да зборуваат за нив. Наставникот соработува со други стручни лица од воспитно-образовната установа и заедницата со цел да го подобри развојот и учењето на учениците.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финански, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
постојана соработка и консултации помеѓу наставниците и стручната служба	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструмент	стручна служба

Приоритетно подрачје на промени	Поголема употреба на ИКТ ресурсите во наставата				
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) зголемување на компјутерската писменост и кај учениците и кај наставниците; стимулирање на интересот на ученикот за наставниот предмет на начин кој не може да се постигне со традиционалните методи и форми на изведување настава; зголемување на мотивацијата на ученикот за учење; олеснување на определени наставни содржини кои се тешки за совладување од страна на учениците; ученикот да го најде полето на примена на стекнатото знаење Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) стекнување на знаења и вештини со користење и на електронски и на печатените наставни материјали; ученикот полесно ќе ги запамети фактите коишто се однесуваат на наставната материја и полесно ќе ја разбере наставната материја; будење желба за самостојна работа и истражување. Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Примената на ИКТ во училиштето за реализација на воспитно-образовната работа се состои реализација на следните задачи: примена на програми за обработка на текст; примена на програми за средување податоци; примена на програми за изработка на краток филм; примена на програма за презентации; примена на програма за цртање и други програми во согласност со наставата; примена на дигитални презентации; примена на интерактивни дигитални презентации; примена на анимации; примена на видео записи; примена на аудио записи; примена на е – текстови; примена на е – фотографии; примена на едукативни игри; примена на интернет ресурси					
Активности (кои конкретни	Индикатори за	Носители на активностите	Временска рамка за	Ресурси (човечки,	Тим за следење

чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	успех (показатели, факти, информации)		имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	финаси-ски, матери-јални)	на реализа-цијата на активностите
постојана соработка и консултации помеѓу наставниците и стручната служба	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на училишната клима				
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Во училиштето ќе се изгради клима која ќе биде препознатлива по квалитетот на работата и постигањата на учениците, благодарение на тоа што ќе се води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ќе се обезбеди и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури одделно. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) Ќе постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ќе ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците ќе биде соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените ќе се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Ќе биде подготвен распоред за дежурства на наставниците во ходниците и ќе се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Сите активности ќе се реализираат врз основа на правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови на учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се	Индикатори за успех (показатели,	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат	Ресурси (човечки, финасиски, матери-	Тим за следење на реализацијата на

исполни поставената цел)	факти, информации)		поставени реално)	јални)	активностите
постојана соработка и консултации помеѓу наставниците и стручната служба	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници

Приоритетно подрачје на промени	Поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој				
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Надградба и подобрување на системот за професионален и кариерен развој на наставниците. Креирање на сеопфатен, транспарентен, остварлив и исплатлив систем. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) Следејќи ги промените во образовниот систем како и иновациите кои се имплементирани во истиот во делот за професионалниот и кариерниот развој на наставниците, оваа година годишната програма за работа која се однесува на професионалниот и кариерениот развој на наставниците се однесува на: • Самооценка на професионалните компетенции и ревидирање на личен план за професионален развој • Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот • Хоризонтално учење - споделување на искуствата меѓу наставниците Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Секој наставник прави самопроценка на неговите компетенции врз основа на следните насоки: планирање и реализација на наставата, оценување, создавање на клима и средина за учење, социјална и образовна инклузија со учениците и родителите, професионален развој и соработка. Наставниците ги подредуваат по важност и истакнуваат листа на оние кои има се најважни. Врз основа на овој план се изработува планот за личен развој на наставникот. На крајот на полугодieto секој наставник го ревидира и го надополнува својот план за личен развој.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите

Планирањето на професионалниот и кариерниот развој на наставниците се одвива во две насоки и тоа од долу нагоре односно вградување на индивидуалните планови за личен развој во годишната програма и од долу нагоре вградување на државните и училишните приоритети во плановите за личен развој на наставниците.	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници
---	--	--	--	------------------------------------	----------------------------

7.1. План за евалуација на акциските планови

Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите - акционите планови

Година 2021/22																		
	Временска рамка													Следење				
Активно ст	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани Резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Следење на реализација на часови со примена на антивна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чек листа Записник фотографии	Следење, Увид и Осовременување на наставата	Директор Пом.ди ректор	
Евалуација на посетите часови на наставници од одделенска и предмет		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Пом.ди ректор Стручна служба Претседатели на стручни активности	Анализа на посетите часови Препораки за унапредување на дејност	Чек листа Записници од одржани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за професионален развој	

[illegible]

о тестира ње во споредб а со минатат а учебна година													совет	на учениц ите по завршу вање на екстерн ото тестира ње	ки	ученици те на екстерн ото тестира ње	ители		
Следење е на реализа ција на Годишн ата програма		☐	☐		☐		☐	☐				☐	Тим за евалуац ија на годишн ата програма	Анализ и на реализа ција на Годишн ата програма	Анализ и Записни ци Фотогра фии докумен ти Преглед и	Успешн а реализа ција на Годишн ата програма	Тим за евалуац ија на годишн ата програма		
Изготву вање полугод ишен и годишен извешта ј			☐	☐							☐	☐	Тим за евалуац ија на годишн ата програма	Анализ а на работе њето на училиштето		Анализа на работе њето	Тим за евалуац ија на годишн ата програма		
Увиди во водење на педаго шка евиден ција и докуме нтација		☐	☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐			Директор Стручна служба	Прегле дување на педаго шка евиден ција и докуме нтација	Записни ци Извешта и Инструм енти за следење	Запазув ање на законит оста во работе њето Утврду вање на подрачја за промени	Директор Пом. Директор Стручна служба		

Одговорни:
м-р Илче Соклевски
м-р Пецо Ројковски
Марина Јованоска
Тамара Станческа

-Одговорни за следење - Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители.

-Критериум за успех - Состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми

-Инструменти - Тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации.

-Индикатори за успешност – Подобрување на успехот на учениците, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување.

-Повратна информација - Подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата; почитување на правилата на однесување во училиштето; намален број на изречени педагошки мерки за учениците; намален број на повикани родители на

советување; одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

ООУ „Славко Лумбарковски“ - Новаци

август 2021						
не	по	вт	ср	че	пе	са
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

септември 2021						
не	по	вт	ср	че	пе	са
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

октомври 2021						
не	по	вт	ср	че	пе	са
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ноември 2021						
не	по	вт	ср	че	пе	са
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

декември 2021						
не	по	вт	ср	че	пе	са
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

јануари 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

февруари 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

март 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

април 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

мај 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

јуни 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

јули 2022						
не	по	вт	ср	че	пе	са
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Државни и верски празници

8 Септември	Ден на независноста	7 Јануари	Божик	1 Мај	Ден на трудот (неработен понеделник)
11 Октомври	Ден на народното востание	19 Јануари	Богојавление	24 Мај	Св. Кирил и Методиј
8 Декември	Св. Климент Охридски	31 Март	Патронен празник		
1 Јануари	Нова година	22 Април	Велики Петок		
6 Јануари	Бадник	3 Мај	Велигден, втор ден		

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

Преглед на одделенски раководители за учебната 2021/2022 година

Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
I	Централно – Новаци	9	Аница Тодоровска
II	Централно – Новаци	15	Ивона Филиповска
III	Централно – Новаци	10	Олгица Соклевска
IV	Централно – Новаци	8	Виолета Димовска
V	Централно – Новаци	7	Валентина Јовановска
Вкупно (I -V)	Централно – Новаци	49	
VI а	Централно – Новаци	12	Вељко Стојчевски
VI б	Централно – Новаци	12	Билјана Стојановска
VII а	Централно – Новаци	13	Аспасија Стојчвска
VII б	Централно – Новаци	14	Гоце Кузевски
VIII а	Централно – Новаци	14	Мимоза Донев

VIII б	Централно – Новаци	13	Пеце Николовски
IX а	Централно – Новаци	12	Љупчо Недановски
IX б	Централно – Новаци	15	Елена Петровска
Вкупно (VI – IX)	Централно – Новаци	105	
Вкупно (I – IX)	Централно – Новаци	154	
Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
I, III	ПУ с. Бач	3	Николина Василевска
VI	ПУ с. Бач	4	Вера Секуловска
VII	ПУ с. Бач	8	Стефанија Илиевска (Билјана Димко Стефановска)
VIII	ПУ с. Бач	8	Емилија Николова
IX	ПУ с. Бач	5	Билјана Крстеска
Вкупно: (II – IX)	ПУ с. Бач	28	
I, II,V	ПУ с. Гермидан	6	Вера Соклевска
I, II, III, IV,V	ПУ с. Живојно	6	Лепа Петревска
II-IV	ПУ с. Добромири	7	Анета Соклевска
I,III, V	ПУ с. Добромири	11	Соња Ристовска
II, IV	ПУ с. Агларци	6	Елена Талевска
I,III,V	ПУ с. Агларци	9	Александра Бошевска
I, III,V	ПУ с. Далбеговци	6	Ана Ангелковска
III,V	ПУ с. Рибарци	4	Александар Салвијевски
II,III,IV	ПУ с. Рапеш	3	Наташа Талевска
Вкупно:		85	

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во една смена наставата започнува во 7:30 часот, а завршува во 12:50 часот.

Час	Почнува	Завршува	Одмор
1	07:30	08:10	5
2	08:15	08:55	15
3	09:10	09:50	5
4	09:55	10:35	5
5	10:40	11:20	5
6	11:25	12:05	5
7	12:10	12:50	

Напомена: Ова времетраење на часовите ќе зависи од тоа дали ќе имаме настава со физичко присуство или on-line, зависно од епидемиолошката состојба, планот и протоколите од МОН.

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	27				
Број на ученици	239				
Број на наставници	46				

8.5. Проширена програма

Проширената програма се реализира според Законот за основно образование за учениците од прво, второ и трето одделение еден час пред започнувањето на наставата и еден час по завршување на наставата од дежурни наставници кои треба да ги прифатат учениците од овие одделенија.

Продолжениот престој се реализира од прво до петто одделение во 1 паралелка после завршувањето на часовите со вкупен број од 25 ученици, а реализатор е одделенската наставничка Елена Тошевска.

8.6. Комбинирани паралелки

I, III	ПУ с. Бач	3	Вера Соклевска
I, II,V	ПУ с. Гермиян	6	Вера Соклевска
I, II, III, IV,V	ПУ с. Живојно	6	Лепа Петровска
II-IV	ПУ с. Добромири	7	Анета Соклевска
I,III, V	ПУ с. Добромири	11	Соња Ристовска
II, IV	ПУ с. Агларци	6	Елена Талевска
I,III,V	ПУ с. Агларци	9	Александра Бошевска
I, III,V	ПУ с. Далбеговци	6	Ана Ангелковска
III,V	ПУ с. Рибарци	4	Александар Салвиевски
II,III,IV	ПУ с. Рапеш	3	Наташа Талевска
Вкупно:		61	

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето се изучуваат Англиски јазик, Француски јазик и Германски јазик

Ред.бр	Јазик	Паралелки	Број на ученици
1	Англиски јазик	27	254
2	Француски јазик	10	102
3	Германски јазик	2	24

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение

Наставници кои реализираат тандем настава по ФЗО се Александар Митревски и Владимир Јанакиевски-дипломирани професори по ФЗО

8.9. Изборна настава

1. Етика во религиите - 6-а, 6-б одд. (Новаци); 6 одд. (Бач).
2. Проекти од информатика – 7а, Вештини на живеење 7б одд. (Новаци). 7 одд. Вештини на живеење (Бач).
3. Изборен спорт - 8а, 8б (Новаци),. Проекти од информатика - 8 одд. (Бач).
4. Изборен спорт – 9а, Програмирање - 9б одд. (Новаци). 9 одд. Изборен спорт (Бач).

Изборна настава ќе реализираат предметните наставници: Александар Маргулевски, Пеце Николовски, Ана Котевска Велјановска, Елена Блажевска, Мендо Дивитаров, Марина Лавчанска.

И оваа учебна година се продолжува со проектот интеграција на заштитата на животната средина (ЕКО стандарди во понатамошниот текст), а од оваа учебна година и Еко стандардот Отпад, односно имплементација преку Годишно интегрирано планирање на активностите во сите одделенија. (прилог Годишно интегрирано планирање)

АНКЕТА

За втор странси јазик во VI одделение. За учебна 2021-2022 год.

1	Француски јазик
2	Германски јазик

Родител _____

АНКЕТА

За изборни предмети во VI одделение. за учебна 2021-2022 год.

1	Етика во религиите
2	Запознавање со религиите
3	Класична култура во европските цивилизации
4	Јазик и култура на Бошњациите
5	Јазик и култура на Ромите
6	Јазик и култура на Власите

Родител _____

АНКЕТА

За изборни предмети во VII, VIII, IX одд. од основно образование за учебна 2021-2022 год.

1	Нашата татковина
2	Воспитание за околината
3	Истражување на родниот крај
4	Танци и народни ора
5	Проекти од музичката уметност
6	Проекти од ликовната уметност
7	Техничко образование
8	Проекти од информатиката
9	Изборен спорт
10	Унапредување на здравјето
11	Вештини на живеењето
12	Програмирање

Родител _____

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава е со закон утврдена обврска на училиштето. Во текот на наставната година бројот на часовите и предметите се прилагодува зависно од потребите на учениците и Наставниот план. За реализација на наставата по одделенија, таа по правило се изведува после редовните часови.

На крајот на наставната година во траење од 10 дена се организира дополнителна настава за учениците кои во одделенска настава имаат слаби оценки, во предметна настава имаат 1 или 2 слаби оценки. Дополнителна настава се организира од 11.06.2022 до 20.06.2022 година.

Поправните испити за учениците кои и по дополнителна настава имаат една или две слаби оценки ќе се одржат помеѓу 20-25 јуни и 15-25 август 2022 година.

8.11. Додатна настава

Додатната настава ќе се организира со ученици кои покажуваат интерес и учествуваат на општински, регионални и државни натпревари за продлабочени знаења од одделни наставни предмети и таа ќе се организира со договор меѓу наставникот и заинтересираните ученици чиј број обично е многу мал, меѓутоа ќе се настојува нивниот број да се зголеми. Постаката за изор на ученици ја прават самите ученици кои покажуваат интерес за одреден наставен предмет во согласност со родителите. Распоредот на додатната настава се истакнува на огласната табла после избраниот наставен предмет.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Индивидуални програми за работа со надарени и талентирани се организираат со ученици кои покажуваат интерес за продлабочени знаења од одделни наставни предмети и истите ќе се организираат со договор меѓу наставникот и заинтересираните ученици чиј број обично е многу мал, меѓутоа ќе се настојува нивниот број да се зголеми. Секој наставник е должен да изработи посебна програма и да ја вметни во изготвувањето на Тематско - процесното планирање. Од оваа учебна година по одредени подрачја наставниците ќе изработат Индивидуални планови за надарени и талентирани ученици.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во нашето училиште во согласност со законските измени од секогаш се посветувало внимание на децата со посебни потреби. За таа цел организирани се повеќе обуки во таа насока, па оттаму секој наставник изготвува индивидуална програма во Тематско - процесното планирање за работа со децата со посебни образовни потреби и примена на асистивна технологија, а исто така училиштето изработува Годишна програма за работа на децата со посебни образовни потреби (прилог програма)

8.14. Турска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Во училиштето се придава значење на училишниот спорт кој се реализира во редовната и во воннаставната работа.

Одговорни наставници се Васко Ристевски и Мендо Дивитеров. Активностите се одвиваат преку спортскиот клуб во ракомет, фудсал, кошарка, одбојка и пинг-понг. Активностите се одвиваат преку спортскиот клуб во ракомет, фудсал, кошарка, одбојка и пинг-понг. Основна цел е развој на ученичките физички способности, развивање на натпреварувачки дух и со спортски активности насочување на здрав живот и отргнување на пороците. Според правилникот за воннаставни активности се одвива процедурата за опфат на учениците. Финансирањето се реализира од училиштето, локалната самоуправа и спонзорства, активностите ќе ги следи директорот, пом.директорот и стручната служба.

9.2. Секции/Клубови

На почетокот на учебната на учениците ќе им бидат понудени секции, проекти и слободни ученички активности за кои ќе се изработат програми за работа и секој наставник е должен да го достави во портфолијата во педагошко - психолошката служба.

УЧЕНИЧКИ СЕКЦИИ ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци		
Реден број	Секции / Клубови	Одговорен наставник
1.	Музичка секција	Љупчо Недановски
2.	Ликовна секција	Александар Макаријовски
3.	Здружение на училиштен спортски клуб	Васко Ристевски, Менде Дивитаров, Александар Митревски, Владимир Јанакиевски
4.	Млади математичари	Елена Петровска, Елена Блажевска
5.	Секција по Англиски јазик	Аспасија Стојчевска
6.	Секција по Француски јазик	Славјанка Христова
7.	Еколошка секција и Секција по Географија	Гоце Кузевски
8.	Литературна-рецитаторска секција	Гордана Најдовска Билјана Стојановска
9.	Клуб Млади Биолози	Мимоза Донев
10.	Секција по Историја	Вера Секуловска
11.	Секција на хемичари	Славица Вршковска-Талевска
12.	Информатичка секција	Пеце Николовски
13.	Библиотекарска секција	Даниела Ристевска, Виолета Митревска

Процедурата за избор на секциите се одвива според правилникот за воннаставни активности и со со согласности од страна на родителите, во работата на секциите се влучени сите одделеленија од VI до IX одделение, додека бројот на ученици ќе биде истакнат на огласна табла за секоја секција.

9.3. Акции

-Подари прибор за другарчето-хуманитарна акција-стручна служба, ученици од прво и деветто одделение

-Маскенбал-хепенинг-Александар Макариевски ученици од прво и деветто одд.

Дедо Мраз меѓу нас - традиционална манифестација-стручна служба, ученици од прво и деветто одделение

-Засади дрво-еколошка акција-Васко Ристевски ученици од шесто до деветто одделение

-Да го исчистиме училиштето и околината од пластика еколошка акција-Љупчо Недановски ученици од шесто до деветто одделение

10. Ученичко организирање и учество

Учениците се организираат во 12 заедници на паралелките, изборот на училишниот паралет се организира на ниво на училиштето од претседателите на заедницата на паралелките, потоа училишниот парламент изработува програма за работа (прилози), изборот на училишниот правобраните се организира со пријавување до ученичкиот парламен кој ги организира изборите, а избраниот ученички правобранител донесува свој план за работа. Трошоците за потребните материјали за изборот на ученичкиот парламет и ученичкиот правобранител ги покрива училиштето.

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

КОМИСИЈА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ	
Претседател	Љупчо Недановски – наставник
Заменик претседател	Пеце Николовски- наставник
Членови	Ирена Талевска - родител и претседател на Совет на родители Благојче Николовски- родител

Во оваа учебна година ќе се реализира еднодневна екскурзија во блиската околина, еднодневна екскурзија според правилникот за организација на екскурзии, викенд зимување, излети до блиската околина. Активностите ќе се реализираат со сите одделенија во зависност од потребите и интересите на учениците во согласност со родителите.

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

УЧЕНИЧКИ СЕКЦИИ ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци			
Реден број	Секции / Клубови	Одговорен наставник	Број на ученици
1.	Музичка секција	Љупчо Недановски	20
2.	Ликовна секција	Александар Макаријовски	10
3.	Училиштен спортски клуб	Васко Ристевски, Менде Дивитаров	30
4.	Млади математичари	Елена Петровска, Елена Блажевска	8
5.	Секција по Англиски јазик	Аспасија Стојчевска	7
6.	Секција по Француски	Славјанка Христова	8

интегрирани содржини од проектот МИМО во претходната учебна година																активности од страна на наставниците и стручните соработници	ти според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	часови, слободни ученички активности и проектни активности	
Интегрирање на МИМО активност и во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				СИТ тим	Во рамките на редовните часови со интегриран и МИМО содржини; интеграција на група предмети со интегриран и МИМО содржини; интегриран ден во одделенска или предметна настава; спортски активности	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	Подобрување и зголемување на интегрирани МИМО активности на редовните часови, слободни ученички активности и проектни ученички активности	Директор
Интегрирање на МИМО активност и во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				СИТ тим	Во рамките на редовните часови со интегриран и МИМО содржини; интеграција на група предмети со интегриран и МИМО содржини; спортски активности; интегриран ден во одделенска или предметна настава со Skype врска или директни заеднички активности	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	Ќе се развие стратегија за остварување на целите на МИМО преку активно учество на наставниците, учениците и родителите во текот на целиот процес	Директор
Посета на верски објекти, културно – историски споменици, национални и музеи и сл.		+									+				СИТ тим	Во согласност со тимот и програмата за реализација на екскурзии, посета на институции и сл.; годишна	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за	Планирање на промените за приближување на училиштето кон концептот на меѓуетничко интегрирано образование	Директор

															програма за работа на училиштето ; согласност од родители	сертификација на МИМО		
Подготовка на полугодишен извештај на СИТ тимот					+									СИТ тим	Увид во портфолиото на СИТ тимот и подготовка на извештајот	Портфолио на СИТ тимот	Утврдување на слабости и препораки за подобрување на состојбата со реализација на МИМО активности на редовните часови, слободни ученички активности или проектни активности во рамките на училиштето или со партнер училиште или друго училиште	Директор
Подготовка на годишен извештај на СИТ тимот											+			СИТ тим	Увид во портфолиото на СИТ тимот и подготовка на извештајот	Портфолио на СИТ тимот	Утврдување на слабости и препораки за подобрување на состојбата со реализација на МИМО активности на редовните часови, слободни ученички активности или проектни активности во рамките на училиштето или со партнер училиште или друго училиште	Директор

ТИМ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО	
Претседател	Вецко Стојчевски – наставник
Заменик претседател/записничар	Славјанка Христова - наставник
Членови	Соња Ристовска – наставник Вера Секуловска – наставник Магдалена Војновска- наставник Славјанка Христова - наставник Александра Бошевска – наставник Гордана Најдовска – библиотекар Ирена Поповска Талевска – родител

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Живееме во мошне сложени општествено-економски односи, во време на таканаречена транзиција, промени на општествени и економски односи низ кои минува нашата држава, кои се резултат пред се на глобално реструктурирање во светски рамки. Образованието како општествен феномен или како подсистем на една земја која е во транзиција, исправена е пред предизвикот на реформите и прилагодувањето, пред се на стандардите и процесите на високоразвиените земји во светот, кон кои е насочена и нашата земја, но исто така и на барањата предизвикани како резултат на интензивните промени кои се споменати и потребно е да се следат во чекор.

Ваквите промени во нашиот образовен систем настанаа во средината на деведесеттите години од минатиот век, со донесувањето на новите Закони за основно, Наставни планови и програми за основно образование-деветолетката. Во наставните планови и проектните активности добија свое место и значење, а се остварува во зависност од желбата и оспособеноста на наставникот или професорот особено во некои програмски подрачја.

Трансформационите процеси кои се јавија во развојот на нашата земја, предизвикаа бројни промени во сите активности, па и во воспитно-образовниот процес. Проектните активности имаат воспитана функција на младата генерација отсекогаш било примарно во постигнувањето и развојот на личноста. Неговата функција е незаменлива во градбата и надградбата на субјектите-учениците, родителите и наставниците.

Нашата татковина се определи за изградба на граѓанско општество со сите позитивни атрибути кои го красат истото. Оттука и Проектните активности на училиштето ќе биде подредена на целите и задачите на граѓанското општество.

Во рамките на училиштето се реализираат проектите во наставниот процес, за кои имаме одобренија од МОН. Но во училиштето се реализираат и Проектни активности, во оваа програма се особено изразени активностите на учениците, учениците посебно се насочуваат како да го минуваат слободното време разрешувајќи одредени ситуации и како да се спротивстават на негативните влијанија кои се особено штетни за нивното здравје, пружање помош на раливите категории, прослава на одредени значајни датуми од историското минатао-патриотски чувства и прослава на верски празници.

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Во текот на изминатите учебни години можеме да бидеме задоволни од постигнатиот успех на учениците.

Споредбената анализа на постигнатиот општ успех на учениците во нашето училиште покажува извесни осцилации, кои сепак се мали и не варираат за посуштествена анализа. Општиот успех во текот на минатата учебна година беше 4,06 и тоа е она што покажува дека нашата работа е успешна. Сепак, како и секоја година и оваа учебна година, тежиштето ќе биде ставено на создавање на стручни и материјално-технички услови и правење на напори за реализација на проектот подобрување на оценувањето на учениците, унапредување на наставата по природната група на предмети, развивање на вештини кај учениците и наставниците и имплементација на стандардите за оценување за уште поуспешна работа.

Во училиштето ќе се реализираат повеќе превентивни програми, работилници и предавања на различни теми. Училиштето ги има следните програми:

- Програма за воспитната функција на училиштето
- Програма за превенција од насилството
- Програма за социоемоционална поддршка на учениците

Во рамките на овие (Прилози) програми се зацртани повеќе работилници и предавања, а за секоја активност се ангажирани кординатори наставници и посебни тимови за следење и реализирање на сите активности

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација на учениците е од големо значење за целокупниот општествен систем на една земја. Од правилната професионална ориентација ќе зависи дали вистинскиот човек ќе дојде на вистинското работно место каде работните задачи ќе ги извршува професионално и одговорно и при тоа ќе се чувствува исполнето и задоволно од она што го работи. Правилната професионална ориентација овозможува личноста да создаде успешна професионална кариера. Наставниците треба да бидат добро обучени за да можат да утврдат, а потоа и предложат, односно сугерираат кој ученик за која професија има афинитети. Првично наставникот треба да процени кој ученик какви способности поседува, а тоа ќе може да го постигне анализирајќи ги интересите на учениците како и можностите, приликите и опкружувањето. Правилната професионална ориентација подразбира водење досие за секој ученик во кое ќе се бележи: психо-физичкиот развој на ученикот, неговите успеси поврзани со учењето, неговите интереси за дадени предмети и области, однесувањето, успесите поврзани со воннаставните активности. Не помалку важни се податоците поврзани со ученикот за неговата: интелигенција, навики, здравствена состојба, евентуални пречки во развојот, говор и сл. Ова подразбира континуирано следење и евидентирање на горенаведените податоци во досието на ученикот. Преку правилното водење на досието на ученикот наставникот ќе има доволно информации кои ќе му помогнат правилно да го насочи ученикот кое средно училиште да одбере за да може да го продолжи своето образование. Училиштето треба да биде подготвено во однос на професионалната ориентација на учениците, а тоа подразбира да спроведе одредени евалуациски методи преку кои ќе може да направи одредена проценка на ученикот во насока на одредување на најдобрата и најприфатливата професија со која тој би се занимавал. Евалуациските методи вклучуваат: прашалник за професионални афинитети, прашалник за ученикот, прашалник

за родителите, прашалник за одделенскиот/класниот раководител, листа за професионална ориентација, тест за професионална заинтересираност. Денес се развиени и различни електронски апликации од врвни научници (психолози) кои може да дадат насоки поврзани со професионалната ориентација на ученикот.

Правилното и навременото информирање на учениците поврзано со нивната професионална ориентација е од голема важност. Тоа подразбира информирање на учениците за одредена професија, односно кои критериуму треба да бидат исполнети од страна на ученикот за да може тој успешно да ја работи посакуваната професија.

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Емоциите се од фундаментална важност во работењето со учениците. Тие се инстинктивни реакции на ситуации кои бараат делување. За жал, сите се наоѓаме под постојан емоционален ризик од доживување на траума, најчесто заради обичните секојдневни животни проблеми, а често пати и заради нешто, што воопшто не зависи од нас на пр. прекин на основни релации родител – дете. Секое вакво неочекувано животно изневерување и разочарување создава емоционална болка. емоционална болка, и на тој начин го обезбедат нивниот непречен раст и развиток.

Имајќи во предвид дека одредени деца имаат преживеано одредни трауматични настани и воглавно се деца без родители и родителска грижа, сметаме дека е потребно да изготвиме структурирана програма која ќе придонесе згрижувањето на децата да добие една нова димензија која освен развиток на креативниот позитивен потенцијал кај овие деца ќе даде можност и за подобрување на нивната социјална и емоционална интелигенција преку развивање на емоционалната писменост и ќе биде во функција на нивниот личен раст и развој.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Воспитно – образовната работа во училиштето се следи од страна на директорот, помошникот директор, педагогот и психологот и како активност и развој на компетенците на реализаторите на сите програми за работа, оваа задача е дел од нивните Програми за работа.

Основната цел е да се испланира степенот на имплементацијата на промените (ефектот) иницирани преку проектните активности на проектот унапредување на оценувањето на учениците, кој ќе се реализира во училиштето во ова учебна година. Со воведувањето на проектот унапредување на оценувањето ќе се овозможи унапредување на наставата и учењето, а исто така стручно усовршување на наставниците од областа на следењето и вреднувањето на постигањата на учениците. Наставниците се должни да го планираат оценувањето во тематско - процесното планирање и го евидентираат во педагошката евиденција и документација.

Секој наставник е должен во текот на наставниот процес да врши проверување и оценување на учениците. Ваквото проверување го врши формативно и сумативно во класификационите периоди во текот на учебната година - тромесечија, полугодие и на крајот од учебната година.

Наставниците во текот на учебната година ги користат сите инструменти на оценувања како за описно така и за бројчано оценување. Исто така секој наставник е должен планирањето на оценувањето да го испланира во одделенскиот и електронскиот дневник.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето и вреднувањето ќе се реализира преку следните активности:

Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активности; Дневните планирања за час и начинот на проверување на часот; Следење и вреднување на задолжителната настава и начинот на оценување; Следење и вреднување на постигнатиот успех во рамките на Воннаставните активности; Следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација.

Следењето вреднувањето ќе се реализира од страна на директорот, пом. директор, стручната служба и од страна на самите наставници.

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Реализацијата на посетат за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес ќе се реализира според оперативната програма за работа на директорот, пом. директор, стручната служба. Директорот, пом. директор, стручната служба имаат посебни инструменти за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес според изготвените правилници од страна на МОН, а исто така и евидентни листови. Рамка за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес посета на секој наставник по еднаш во првото и второто полугодие со претходно истакнат распоред на огласната табла.

16.4. Самоевалуација на училиштето

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

од извршената самоевалуацијата на училиштето

октомври-ноември 2020-2021 год.

1. Чекори во процесот на самоевалуација

1.1 Цел на евалуацијата, прецизирање на целите

- анализа на постоечката состојба во училиштето (разгледување на фактите од различни аспекти)
- дефинирање на целта на самоевалуацијата (јасно формулирање, мерлива и релевантна)
- реализатори (директор, пом. директор, одделенски совет, стручни активни, училишен одбор, совет на родители и други органи во училиштето)
-

1.2 Именување на Комисија за самоевалуација

-именување на тимови по подрачја од страна на директорот на училиштето

1.3 Изработка на акционен план за самоевалуација каде се дефинирани:

- подрачјата и индикаторите на квалитет кои ќе се вреднуваат
- подиндикатори (показатели) на квалитет
- методи и техники на самоевалуација
- инструменти за прибирање на податоци
- начин на прибирање на податоците и нивна обработка
- пишани извештаи
- изработка на акциони планови
- изработка на развоен план

1.4 Процес на самоевалуација.

-Комисијата за евалуација го води процесот на самоевалуација, воспоставува рокови на реализација.

1.5 Анализа на добиените резултати

-Комисијата за евалуација врши анализа на добиените резултати.

1.6 Изработка на акционен план

-Изработка на акционен план за унапредување на сопствената работа кој план ќе послужи за дополнување или корегирање на Развојниот план на училиштето.

1.7 Изработка на развоен план

-Изработка на развоен план за унапредување на сопствената работа кој план ќе послужи за дополнување или корегирање на развојниот план на училиштето.

-Со развојниот план да се предвидат ресурсите за реализација на планираните активности, како и детален временски план за нивна реализација.

2.Фази на самоевалуацијата

2.1 Анализа на постоечката состојба на училиштето

2.2 Избор на клучни подрачја (индикатори и подиндикатори) кои ќе се вреднуваат

2.3 Согледување на постоечката состојба во подрачјата кои ќе се вреднуваат

2.4 Воочување на јаките и слабите страни во работата на училиштето во избраните подрачја

2.5 Изработка на план за отстранување на воочените слабости

Изборот на подрачјата и индикатори кои ќе се самовреднуваат може да се изврши врз основа на проценка и иницијатива на директорот, наставничкиот совет, стручните активи, совет на родители... и на основа на надорешна евалуација (увиди и посети од БРО, интегрална евалуација...)

4. Временска рамка за процесот на самоевалуација

Активности	Време на реализација
• Состанок на Комисијата за самоевалуација и координаторите по подрачја	крај на октомври
• Изработка на прашалниците за самоевалуација, • Состанок со Комисијата (анализа на прашалниците)	1 до 20.11.2020
• Реализација на анкетните прашалници од сите подрачја	20 до 30.11.2020
• Обработка на податоците од анкетните прашалници од сите подрачја	01 до 10.12.2020
• Предлог рамка за самоевалуација - состанок	10 до 21.12.2020
• Конечна самоевалуација	21 до 30.12.2020
• Развојно планирање (Дополнување) • Акциски планови	јануари, февруари 2021

Изборот на подрачјата и индикатори кои ќе се самовреднуваат може да се изврши врз основа на проценка и иницијатива на директорот, наставничкиот совет, стручните активи, совет на родители... и на основа на надорешна евалуација (увиди и посети од БРО, интегрална евалуација...)

Комисијата што работеше на самоевалуацијата на училиштето, раководејќи се според различните извори на информации, собраните податоци, статистичкиот и наративниот извештај, клучните индикатори за квалитет по подрачја:

- **Наставни планови и програми**
- **Постигнување на учениците**
- **Учење и настава**
- **Поддршка на учениците**
- **Училишна клима и односи во училиштето**
- **Ресурси**
- **Управување, раководење и креирање политика**

Сите овие подрачја се оценети со описна оцена **многу добро**.

Од активностите произлегоа **предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата**, односно **приоритети** по подрачја:

Препораки за идни активности по подрачја

ПОДРАЧЈЕ БР. 1 – НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
Препораки за идни активности	
• Да се прилагодува обемот, целите и содржините на наставните програми според развојните периоди, возраста, полот и можностите на учениците • Да се продолжи со трендот на стручно и професионално усовршување на наставниот кадар, стручната служба и учениците со соодветни обуки и работилници како и заложбата за доживотно учење со цел да се излезе во пресрет на новите предизвици во однос на дигитализација на наставата и подбрување на процесот на поучување и учење. • Да се подобри комуникацијата со родителите и тоа не само преку Советот на родителите и Училишниот одбор туку и пошироко со цел навремено информирање во врска со прашања поврзани со измените во наставниот процес како и измените во Наставните планови и програми . Да се овозможи на родителите да влијаат во креирањето на наставните планови и програми и прилагодување на истите кон условите и потребите на локалната средина. Да се изнајдат различни видови на поддршка од страна училиштето за учениците со различни способности и посебни образовни потреби преку он-лајн средби или менторски средби.	
ПОДРАЧЈЕ БР. 2 – ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ	
Препораки за идни активности	
• Да се отстранат одредени инфраструктурни недостатоци во дел од подрачните училишта. • Да се обезбедат поголем број на потребни наставни средства за подрачните училишта. Да се зголеми бројот на организирани научно – истражувачки екскурзии за учениците.	
ПОДРАЧЈЕ БР. 3 – УЧЕЊЕ И НАСТАВА	
Препораки за идни активности	
• Да се стимулираат на поголемо учество родителите и учениците при решавањето на некои проблеми и донесувањето на некои одлуки во корист на нашето училиште. • Да се подобрат условите за употреба на ИКТ на часовите и другите активности, како и при реализацијата на он – line настава. • Потреба од мобилен логопед во училиштето. • Да се изнајдат нови пристапи за поголема заинтересираност и соработка со родителите на послабите по успех и проблематични со дисциплина ученици. • Да се стимулира ,одржува и усовршува размената на искуствата и информациите при изготвување на планирањата и реализација на наставата.	
ПОДРАЧЈЕ БР. 4 – ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ	
Препораки за идни активности	
Да се обезбеди доволно ИТ опрема и нагледни средства за наставниот кадар.	
ПОДРАЧЈЕ БР. 5 – УЧИЛИШНА КЛИМА	
Препораки за идни активности	
Да се зголеми залагањето на дел од наставниците за целосна афирмација на училиштето. Да продолжи соработката меѓу вработените, учениците и другите инволвирани во воспитно – образовниот процес	

Да се даде поголема поддршка на дел од наставниците за подобрување на наставата од далечина (on-line учењето).

Да се продолжи соработката со стручната служба за справување со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста на учениците.

Навремено да се идентификуваат и разрешуваат проблемите со дисциплината во соработка со вработените, стручната служба и родителите.

Да се преземат поактивни мерки за запознавање на родителите со правата на децата, безбедноста во училиштето поврзана со пандемијата како и дисциплината и мерките.

ПОДРАЧЈЕ БР. 6 – РЕСУРСИ

Препораки за идни активности

Училиштето да посвети внимание за обезбедување средства за покривање на финансискиот дел за учества на обуки, конгреси, семинари и други професионални манифестации за стручно усовршување на наставниот кадар.

Недоволна опременост на училиштата со нова компјутерска опрема за реализирање на наставата во училница и примена на ИКТ во наставата.

Да се обезбдат компјутери за наставниците за изведување на онлајн наставата.

Да се работи на креирање на електронска библиотека и електронска база на податоци.

ПОДРАЧЈЕ БР. 7 – УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

Слаби страни и препораки за идни активности

Покрај тоа што директорот на училиштето има изготвено програма за професионален развој на наставниците, директорот на училиштето треба да обезбеди финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно образовниот процес вклучувајќи обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби.

Комисија за самоевалуација на училиштето

1. м-р Илче Соклевски – директор
2. Татјана Талевска – помошник на директорот за раководни и педагошки работи
3. м-р Пецо Ројковски - педагог
4. Билјана Стојановска – пред. наставник
5. Ирена Поповска Талевска – претседател на Советот на родители

17. Безбедност во училиштето

Со цел зголемена безбедност на учениците за време на наставата, а особено на одморите и оваа учебна година во училиштето се организираат редовни дежурства на помошниот персонал и наставниците. Обврска на дежурните наставници и помошниот персонал е да го одржуваат редот и дисциплината и да го регистрираат секое влегување на лица од надвор во просториите на училиштето за време на големиот одмор.

Дежурните наставници се задолжени да го надгледуваат одржувањето на редот во училиштето до почетокот на часот и помеѓу одморите.

Безбедноста на учениците при патување од домот до училиштето и обратно ја подобруваме со организиран автобуски превоз на учениците со училишен автобус кој е обезбеден во соработка со Општина Новаци.

За безбедноста на учениците од дневниот престој се грижат одговорниот наставник, дежурните наставници и помошниот персонал на училиштето.

Сите училишни згради и објекти се обезбедени со ППЗ опрема и заштита.

Двете згради во централното училиште се обезбедени со видео надзор и улично осветление во и надвор од училишниот двор.

Во текот на учебната 2021/2022 год. ќе се реализираат едукации и советувања на родители, ученици и вработени за рационално користење и чување на инвентарот во училиштето.

Ќе се реализираат работилници за намалување на агесијата кај учениците во рамки на Проектот за намалување на насилството и активности од предметот Образование за животни вештини.

Училиштето е обезбедно и со 24 часовен мониторинг со сопствен видео надзор како и алармен систем.

Исто така училиштето располага со План за елементарни непогоди и План за евакуација од елементарни непогоди.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Според правилникот за одржување на згради издаден од МОН, редовно ќе се води хигиена на објектите, ходниците и санитарните просотории според план кој е изготвен, а во месец август е предвидена дератизација, дезинсекција и дезинфекција на сите училишта. Исто така, во месец август ќе се направат и санитарни прегледи на сите вработени на ниво на цело училиште. Одделенските раководители се должни да вршат и контрола на хигиената во училницата како и кај учениците.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи односно Лекарски прегледи ќе се вршат во согласност со планот на здравствениот дом – Битола, оддел за Школска медицина и тоа за прво, трето, петто и седмо одделение.

18.3. Вакцинирање

Вакцинацијата на учениците од прво и девето одделение ќе се одвива исто по планот на здравствениот дом – Битола, оддел за Школска медицина и со присуство на родителите.

18.4. Едукација за здрава исхрана

Преку наставата и оделенскиот час посојано ќе се води грижа и укажувања за здравата исхрана на самите ученици, а воедно и реализација на работилници за здрава исхрана.

Од пред неколку години скоро во сите Подрачни училишта се употребува вода од градската водоводна мрежа што придонесува за зголемување на хигиената и во училишните згради, Санитарните јазли и во училишната кујна.

Училиштето ќе организира екскурзии и зимски и летен одмор (зимски и летен период), летување, излети и зимувања со учениците за време на зимскиот, летниот распуст и викендите. Исто така, наставниците можат да организираат посети на работни организации, институции, кино, театар и сл. Организацијата на истите ќе ја вршат одделенските раководители, а главен координатор ќе бидат наставниците, педагогот и психологот на училиштето. Исто така ќе бидат реализирани работилници за здрава исхрана од страна на наставниците и родителите.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Во училиштето постои куќен ред, кодекс на училиштето, училнички кодекси во секоја училница, а исто така постои правилник за награди и казни на наставниците и учениците.

Според овие документи се организира дежурсва од страна на наставниците и техничкиот персонал, а исто така се води книга за дежурства од страна на наставниците и книга за дежурства за чистење на санитарните јазли.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во оваа учебна година ќе се посвети поголемо внимание на одржување и воведување на нови холтикултурни растенија во училиштето, истакнување на изработки од учениците, а секој наставник од своето наставно подрачје да истакнува изработки од учениците во холовите, катчињата и училниците.

Вработените и учениците треба да имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, треба заеднички да се грижат за уредување на паноата во училниците, одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, како и тековно одржување на хигиената во училишниот двор.

19.3. Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси за сите субјекти коишто учествуваат во ВОП, а би ги истакнале кодексите на училиштето, училничките кодекси, кодекс на наставниците, кодекс на родителите, кодекс на оценување, ЕКО – кодекс и други кодекси при реализација на проектите во училиштето.

Како иновативно во кодексот на училиштето со оглед на пандемијата Ковид-19 задолжително носење на маска и држење дистанца од 1,5 метар.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето треба да состави Тим составен од ученици, наставници и родители кои ќе имаат задача да направат анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници- родители-директор-помошник директор-стручна служба-технички кадар). За учебната 2021/2022 година се планира реализација на заеднички состаноци – работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно се предлагаат нови начини на комуницирање. Со цел подигнување на меѓусебната соработка и доверба се планира реализација на заеднички прослави на верски празници, заеднички посети или излети, одржување на заеднички двојазични часови, соработка со родителите, соработка со НВО и Здруженија за поддршка на родители со деца со посебни образовни потреби за успешно интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите. Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќе се разработуваат теми: „Надминување на стереотипи и предрасуди“ и „Спречување на конфликти“ со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓуетничката соработка.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Коко приоритетни потреби на наставниците за ова учебна година да ги реализираме следните обуки и работилници:

Обуки за вработени за работа со онлајн настава

Обуки за вработени за Новите наставни програми за I и IV одделение

Прилагодување на наставата според условите и потреби на учениците

Интензивирање на соработка со родители и локална средина-Работилници за вклученост на родителите во наставата

Работилница за инплементација на ИОП

20.2. Активности за професионален развој

Наставниците преку стручните активи: Актив на одделенска настава, Актив на природно-математичката група на предмети, Актив на вештините, историја, граѓанско образование и Активот на општествената група на предмети ќе бидат ангажирани да изготват предавање и нагледни часови од своите области и со нив ќе настапат пред

другите наставници. Директорот и стручните работници во своите програми имаат предвидено предавања, и интерни семинари со кои ќе бидат запознати сите наставници, а со некои предавања и интерни семинари ќе бидат опфатени учениците и нивните родители.

Сите наставници задолжително ќе ги посетуваат предавањата и семинарите организирани од советниците на Бирото за развој на образованието на Македонија, како и семинари, работилници, предавања организирани од други институции, а одобрени од Министерството за образование и наука како на општинско така и на републичко ниво. Покрај тоа, дел од вработените го продолжуваат своето образование на додипломските и последипломски студии на високошколски институции и научни институти во земјава.

Училиштето е претплатено на весникот "Просветен работник" на списанијата "Просветно дело" и „ Воспитни крстопати,, на чии страници особено во минатата година, се најдоа голем број стручни трудови на наши вработени, за што поединци добија и соодветни признанија и награди.

Во рамките на можностите училиштето ќе набавува секаква стручна и современа педагошко-психолошка литература со која наставниците ќе ја подигнуваат својата педагошко-психолошка и дидактичко-методска и теоретска практична оспособеност.

Новина е тоа што од оваа учебна година ќе се изработи Програма за професионален развој на наставниците, која сметаме дека ќе допринесе за поуспешно организирање и реализирање на воспитно-образовниот процес. (програма)

20.3. Личен професионален развој

На крајот на учебната година наставниците и стручните соработници со помош на инструментот за самопроценка на компетенциите и врз основа на добиените приоритети од самоевалуацијата на училиштето во соработка со Тимот за професионален развој ги одредија приоритетите за наредните две години. (прилог Активности за професионален развој)

20.4. Хоризонтално учење

Во училиштето се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионалното искуство преку професионалните активности, организирање на отворени часови, работилници, тимови во училиштето. Посебен акцент ќе се стави на меѓусебната комуникација односно хиерархиската поставеност во училиштето, преку повеќе работилници, предавања предвидени во прилозите на програмата.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Воспитно – образовната кадар во училиштето ќе се следи од страна на директорот, педагогот и психологот и како активност и развој на компетенциите на реализаторите на сите програми за работа, оваа задача е дел од нивните Програми за работа.

Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар:				
Вид на планирање и активност	Динамика на следењето	Начин на следење	Документ за евиденција	Носители на следењето
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активи	Во текот на месец септември	Увид во квалитетот на планирањата, застапеноста на сите потребни елементи во него и слично	Евидентен лист за следење на планирањата	директор педагог психолог
Дневни планирања за час	Периодично, според изготвена програма	Увид во квалитетот на дневното планирање и застапеноста на сите потребни елементи во него	Евидентен лист за следење на дневното планирање	директор педагог психолог
Следење и вреднување на задолжителната настава	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од настава	Евиденциски лист за посета и анализа на наставен час Дневни подготовки од посетениот час	директор педагог психолог
Следење и вреднување на дополнителната и додатната настава Воннаставните активности	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од дополнителната и додатната настава	Евиденциски лист за посета и анализа на наставен час Дневни подготовки од посетениот час	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација	Според правилник	Увид во водењето на Педагошката евиденција и документација	Обрасци за водење на Педагошката евиденција и документација	директор педагог психолог комисија
Давање мислење од Наставничкиот совет за кариерен развој	Според законот за основно образование	Увид во целокупната документација на наставникот	Според правилникот за кариерен развој	директор педагог психолог комисија

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Во училиштето активно делува Советот на родители кој работи според претходно изготвена Програма за работа, но се вклучува и во решавање на актуелните проблеми и потреби на училиштето. Родителите се вклучуваат во целокупната работа на училиштето и земаат улога во работењето на Училишниот одбор. Училиштето ги вклучува родителите при организација и реализацијата на екскурзии, избор на ученичка униформа, ужинка, реализација на натпревари, приредби, промоции и друго.

Се наведува распоредот за прием на родителите/старателите (наставник, ден во неделата и час), се презентира планот за вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку советот на родители и училишниот одбор. Исто така, се наведува програмата за работа на советот на родителите).

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок, дисциплина, изостаноци и социјализација на нивното дете преку индивидуални средби со одделенскиот раководител, предметните наставници и стручната служба. Училиштето ги информира семејствата за успехот на учениците преку општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, стручна служба). Родителите даваат поддршка во професионалната ориентација на учениците и ги поддржуваат активностите за поддршка на талентираниите и учениците со ПОП. Исто така оваа учебна година се планира еднодневен семинар за Вклученоста на родителите во ВОП. Родителите помагаат на училиштето во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, украсување на училиштето и помош во реализација на училишните проекти.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех (Прилог Советување на родители). Во прилог е даден План за советување на родители. Училиштето секоја учебна година изработува брошура на почетокот на учебната година и која ја доставува до сите родители. При изработката на брошурата учествуваат родители од Советот на родители, а нивните забелешки и сугестии влегуваат во таа брошура.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- Локална заедница

Нашето училиште постојано соработува со локалната заедница и локалното население со цел што подобра комуникација меѓу претставниците на овие две структури. При соработката на училиштето со локалната заедница присутна е поддршката на сите наставници и сите членови од локалната самоуправа. Соработката на нашето училиште со локалната заедница е со цел што подобро да се развие комуникацијата и транспарентноста меѓу нив, а се зголемува и информираноста на претставниците од локалната заедница за работата на училиштето. Во овие насоки спаѓа заедничката организација околу прославата на Патрониот празник на училиштето и Денот на Општината, заеднички еколошки активности, организација на културни манифестации при соработка на општината со други општини, пречек на гости од државата и надвор од неа, прослава на новогодишните празници преку новогодишна програма, како и организирање на заеднички саеми во кои учествува целото месно население. Во склоп на соработката на училиштето со локалната заедница се одржуваат и спортски натпревари. Оваа соработка со локалната средина ќе се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности заедно со месното население. Преку нив ќе се презентираат постигнатите резултати од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар. Овие активности ќе се реализираат преку: општо родителски наставнички средби, индивидуални и групни средби со родителите, соработка со семејствата на учениците, посета на домовите на учениците, разновидни собири, приредби, изложби, работни акции и др.

- Институции од областа на културата

Соработката на нашето училиште со институциите од областа на културата ќе продолжи да се одвива на највисоко ниво. За оваа учебна година планирани се учества на литературни и ликовни конкурси организирани од тие институции, литературен конкурс во соработка со Пелагониски научни средбо, КИК- Новаци, КУД „Новаци“, невладини организации, одбележување на светскиот ден на книгата, месецот на книгата, посета на саем на книгата, посета на театарски и кино – претстави, посета на музички манифестации во соработка со Домот на култура од Битола, соработка со Здружението на ракотворци, Музеј на град Битола и други институции од областа на културата.

- Институции од областа на образованието

Во текот на учебната 2021/2022 год. задолжително се планирани конкурси и натпревари организирани од БРО, МОН, Здруженија на наставници по одделни наставни предмети, како и од други училишта. Соработката со другите училишта ќе се врши преку учество на поетски манифестации, спортски натпревари, музички натпревари ликовни и литературни конкурси, заеднички мултиетнички средби и други активности.

- Соработка со невладини организации

Планирани се активности околу давање хуманитарна помош во соработка со бројни невладини организации од Новаци и Битола.

- Спортски друштва

Како и досега, планирана е соработка со ФК „Новаци“, и со училишните спортски клубови од другите училишта. Планирано се турнири во фудбал, ракомет, одбојка, учество на традиционалниот турнир во мал фудбал „Пеце Матичевски“, како и во лигите организирани од Фудбалската федерација на Македонија и Федерацијата за училишни спортови на Македонија.

- Здравствени организации

Нашата соработка со ЈЗУ Здравствен дом – Битола продолжува преку редовните систематски прегледи и вакцинации на учениците од I-IX одд, соработка со „Организација на Црвен крст“ од Битола како и разни предавања во училиштето организирани од повеќе здравствени институции од Новаци и Битола.

- Медиуми

Со цел промоција на училиштето, позитивно ќе одговори на сите покани од локалните и националните медиуми. Активностите во училиштето ќе бидат медиумски покриени, а планирано е учество во училишни детски емисии на МТВ и локалните телевизии, квизови и музички манифестации во кои ќе учествуваат нашите ученици. Исто така училиштето постојано ги промовира своите успеси преку официјалната веб – страна www.ouslnovaci.mk.

Основното училиште е јавна установа, а за да може својата дејност од јавен карактер целосно да ја оствари, училиштето во оваа учебна година ќе има широка соработка со семејството и родителите на учениците, други воспитно-образовни и културни институции, општествени организации, сојузи и слично.

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Подобрување на успехот на учениците Подобрување на успехот на учениците	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Подобрување на интеракцијата за време на часовите	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Поголема употреба на ИКТ ресурсите во наставата Поголема употреба на ИКТ ресурсите во наставата Поголема употреба на ИКТ ресурсите во наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Подобрување на училишната клима	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира евалуацијата на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште. Процесот на евалуација го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите можат да се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти).

Година 2021/2022																			
	Временска рамка													Следење					
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани Резултати	Одоговорно лице	Потребен буџет	
Следење на реализација на часови со примена на активна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чек листа Записник фотографии	Следење, Увид и Осовременување на наставата	Директор Пом.директор		
Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба Претседатели на стручни активности	Анализа на посетените часови Препораки за унапредување на дејноста	Чек листа Записници од одржани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за професионален развој		
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава			☐	☐						☐	☐		Директор, Комисија за следење на дополн. додатна и воннаставни активности	Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи	Записници Формулари за анализи Распоред за доп. и додатна настава	Подобрување на училишниот успех	Комисија за следење на реализацијата на дополнителна и додатна настава		
Евалуација на професионален развој на вработените					☐					☐	☐		Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседатели на стручни активности	Разговори Увиди во сертификати и во наставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар	Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседател		

																	ли на стручни активи	
Следење на реализација на акциските планови			□		□			□		□			Училишен одбор Стручни активи	Разгледувањ е на извештаи од реализирани те активности	Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција	Квалитетна реализација на приоритетите на училиштето	Елена Петровска Претседате ли на стручните активи	
Евалуација на работата на стручните активи					□					□			Наставнички совет	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници Анализи Извештаи	Утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	Директор, пом. Директор Стручна служба	
Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година					□						□		Одделенски и наставнички совет	Статистички анализи на среден успех на учениците на погоди е и крај на година	Формулари со статистички пресметки Анализи Табеларни прегледи	Подобрување на училишниот успех	Стручна служба Одделенск и раководит ели	
Анализа на резултатите од екстерно тестирање во споредба со минатата учебна година											□	□	Училишен одбор Наставнички совет	Анализи на постигнатиот успех на учениците по завршување на екстерното тестирање	Формулари со статистички пресметки	Подобрување на постигањата на учениците на екстерното тестирање	Стручна служба Одделенск и раководит ели	
Следење на реализација на Годишната програма		□	□		□		□	□				□	Тим за евалуација на годишната програма	Анализи на реализација на Годишната програма	Анализи Записници Фотографии документи Прегледи	Успешна реализација на Годишната програма	Тим за евалуација на годишната програма	
Изготвување полугодишен и годишен извештај			□	□						□	□		Тим за евалуација на годишната програма	Анализа на работењето на училиштето		Анализа на работењето	Тим за евалуација на годишната програма	
Увиди во водење на педагошка евиденција и документација		□	□	□	□		□	□	□	□	□		Директор Стручна служба	Прегледување на педагошка евиденција и документација	Записници Извештаи Инструменти за следење	Запазување на законитоста во работењето Утврдување на подрачја за промени	Директор Пом. Директор Стручна служба	

25. Заклучок

Сигурни сме дека секој родител сака да придонесе училиштето на неговото дете да биде подобро, побезбедно и да нуди многу можности за децата. Во некои заедници има долг список проблеми и родителите не знаат од каде да почнат да ги решаваат. Најважна е желбата да се направи промена. Но, сепак, таа сама по себе не е доволна за да се постигнат резултати. Нашите искуства покажуваат дека нашето училиште и семејствата би требало да изградат партнерски однос базиран на заемна комуникација, споделени обврски и одговорности во воспитувањето и образованието на децата и во организирањето на училишниот живот.

Во центарот на планирањето на годишната програма за работа на училиштето во учебната 2021 / 2022 год. централна позиција зазема ученикот. Учениците ќе имаат можност учат според најсовремени методи за учење и поучување понудени од нивните наставници во стимулативна средина за учење. Наставниците ќе имаат можност за професионално надградување во областите како управување со проекти, вешто презентирање проекти и преговарање со останати соговорници. За да се биде конкурентен на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање на проблемите, критичкото размислување, дигиталната писменост и креативноста се клучни за успехот.

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Комисијата е во состав :

1. Претседател - м-р Илче Соклевски - директор
2. Заменик претседател - Татјана Талевска - помошник на директорот за педагошки и раководни работи
3. Член - м-р Пецо Ројковски - педагог
4. Член - м-р Анета Соклевска - одделенски наставник
5. Член - Вецко Стојчевски - предметен наставник
6. Член – Стефанија Илиевска - претставник од Училишен парламент

27. Користена литература

- Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.;
- Новиот Правилник за Годишната програма за работа на училиштети од 07-07-2020 год.;
- Новата концепција за основно образование;
- Новите наставни програми за I и IV одд.;
- Концепција за воннаставни активности во основното образование;
- Статутот на ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци;
- Кодекс на училиштето;
- Правилници за дежурства на наставници и ученици;
- Правилник за работно време;
- Правилници за работа на Училишен одбор и за Совет на родители;
- Планот и програмата за воспитно образовна дејност на основно училиште;
- Наставни планови и програми за основно образование;
- Концепт на деветгодишно образование;
- Измени во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2020/2021 год.;
- Програма за развој на училиштето и самоевалуација на работата на училиштето;
- Програма за работа на училиштето за учебна 2020/2021 год.;
- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2020/2021 год.;

Напомена: Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализира во зависност од **упатствата и протоколите дадени од МОН.**

Директор:

/м-р Илче Соклевски/

Претседател на Училишен одбор:

/Аница Тодоровска/

12.08.2021 година, Новаци